
CHAPITRE III: L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE

SECTION 3.1: L'ENSEIGNEMENT

SOUS-SECTION 3.1: LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

POLITIQUE RELATIVE AU CHEMINEMENT ET À L'ÉVALUATION D'UN ÉTUDIANT DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS DE RECHERCHE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

PAGE: 1
CHAPITRE: III
SECTION: 3.1
Sous-section: 3.1.2

Adoptée: CAD-2980 (27 04 82) CET-4162 (11 11 97) CET-6473 (04-11-08)
Modifiée: CET-3356 (13 04 93) CET-4464 (01 06 99)

ÉNONCÉ GÉNÉRAL

Définir les modalités qui permettront le cheminement et l'évaluation de l'étudiant dans les activités de scolarité, de recherche, de création, d'intervention et de stage d'un programme d'études de cycles supérieurs.

OBJECTIFS

- Fixer les règles et modalités ayant trait à l'inscription du travail de recherche, au choix du directeur de recherche et à l'encadrement de l'étudiant.
- Déterminer les responsabilités du directeur de recherche et du directeur de programme.
- Établir les exigences d'une thèse réalisée à partir d'articles.
- Déterminer les règles et modalités régissant les rapports d'avancement des travaux de recherche d'un mémoire, d'un essai, d'une oeuvre ou d'une thèse.
- Définir les règles et modalités régissant le dépôt officiel d'un mémoire, d'un essai, d'une oeuvre ou d'une thèse.
- Préciser les règles et le processus d'évaluation d'un mémoire, d'un essai, d'une oeuvre ou d'une thèse.
- Établir un mécanisme d'appel.
- Compléter les dispositions énoncées dans les règlements généraux.

RÉFÉRENCES

- Règlement général 3 «Les études de cycles supérieurs et la recherche».
- Politique relative aux études de cycles supérieurs et à la recherche.
- Politique relative à l'habilitation institutionnelle des professeurs aux études de cycles supérieurs.

CONTENU

1. Portée et application

La présente section s'applique aux programmes de doctorat et aux programmes de maîtrise dont les activités de recherche de création ou d'intervention qui leur sont nommément reliées comptent pour au moins vingt et un (21) crédits.

Pour tous les programmes de deuxième cycle non couverts par la présente politique, les règles et modalités sont arrêtées par le comité de programme ou le comité local de gestion de programme concerné et elles sont approuvées par le doyen.

2. Définitions

Aux fins de la présente politique, les termes suivants signifient:

2.1 Études de cycles supérieurs: Programmes d'études de deuxième et de troisième cycle.

2.2 Recherche: Démarche structurée selon une méthodologie rigoureuse, orientée vers le développement et la découverte de nouvelles connaissances ou applications et conduisant à la réalisation d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse.

Création: Démarche orientée vers la conception d'une oeuvre et vers l'analyse du processus de création et de l'oeuvre qui en résulte, conduisant à la production d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse.

Afin d'alléger le texte, le terme recherche a été utilisé pour désigner les démarches qui concernent la recherche et la création.

Essai: Exposé écrit qui fait état des résultats d'un travail de recherche, de création ou d'intervention et qui constitue un élément essentiel de certains programmes de deuxième et de troisième cycles. Il est le résultat du travail d'un seul étudiant.

Mémoire: Exposé écrit de travaux effectués dans un domaine de recherche, de création ou d'intervention et constituant l'activité majeure de formation de certains programmes de maîtrise. Il est le résultat du travail d'un seul étudiant.

2.3 Thèse: Désigne un exposé des travaux de recherche effectués en vue de l'obtention du doctorat et qui doivent nécessairement apporter une contribution à l'avancement des connaissances. Elle est le résultat du travail d'un seul étudiant.

2.4 Oeuvre: Désigne une réalisation artistique ou littéraire réalisée par un étudiant dans le cadre d'une activité de création. Elle est le résultat du travail d'un seul étudiant. Règle générale, elle est accompagnée d'un essai, d'un mémoire ou d'une thèse.

Afin d'alléger le texte, le terme oeuvre a été utilisé pour désigner l'oeuvre et l'essai, le mémoire ou la thèse qui l'accompagne.

- 2.5 Bureau du doyen: Personne au Bureau du doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche responsable de l'application de la présente politique.
- 2.6 Doyen: Désigne le doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche ou son mandataire.
- 2.7 Université: Désigne l'Université du Québec à Chicoutimi.
- 2.8 Comité: Désigne le comité de programme d'études de cycles supérieurs concerné ou le comité local de gestion du programme de cycles supérieurs.
- 2.9 Comité de mémoire, d'oeuvre ou de thèse: Désigne des personnes aidant à la supervision (encadrement) d'un mémoire, d'une oeuvre ou d'une thèse. Il est composé au moins d'un directeur et d'un codirecteur; d'un directeur et d'un ou de deux (2) membres; d'un directeur, d'un codirecteur et d'un ou de deux (2) membres.
- 2.10 Directeur de programme: Désigne le directeur du programme d'études de cycles supérieurs concerné.
- 2.11 Directeur de recherche: Désigne toute personne habilitée à diriger un mémoire, une oeuvre ou une thèse.
- 2.12 Codirecteur de recherche: Désigne toute personne habilitée à codiriger un mémoire, une oeuvre ou une thèse. La codirection est nécessairement assurée conjointement avec le directeur de recherche.
- 2.13 Membre du comité de mémoire, d'oeuvre ou de thèse: Désigne toute personne autre que le directeur ou le codirecteur de recherche faisant partie du comité de mémoire, d'oeuvre ou de thèse et qui est habilitée à superviser un travail de recherche. Le membre coopère à la supervision (encadrement) d'un mémoire, d'une oeuvre ou d'une thèse.
- 2.14 Président (doctorat): Désigne une personne qui exerce des fonctions de coordination et de liaison entre les différents intervenants concernés par l'évaluation et la soutenance d'une thèse de doctorat. Elle est normalement choisie par le doyen parmi les candidatures soumises par le directeur de programme.
- 2.15 Travail de recherche: Réfère à la formulation de la problématique de recherche envisagée par l'étudiant et du calendrier d'étapes du processus de réalisation de la recherche et de la date de dépôt pour évaluation du mémoire, de l'oeuvre ou de la thèse.
- 2.16 Jury d'évaluation: Désigne le jury d'évaluation formé en vue d'évaluer un mémoire, une oeuvre ou une thèse en fonction de l'atteinte des objectifs propres à un programme d'études de deuxième ou troisième cycle.
- 2.17 Corrections mineures: Réfèrent à de légères corrections relatives à la forme.

2.18 Corrections majeures: Réfèrent à d'importantes corrections relatives au fond ou à la forme ou aux deux (2).

2.19 Rejet: Réfère à un rejet de travail de recherche sans droit de reprise.

3. Choix et inscription du travail de recherche

3.1 Le travail de recherche doit s'inscrire dans le cadre des objectifs du programme d'études de cycles supérieurs approuvé. Le mémoire, l'essai ou l'oeuvre (deuxième cycle) est généralement le résultat du travail d'un seul étudiant. Exceptionnellement, le doyen peut, sur recommandation du directeur de recherche et du directeur de programme, autoriser des étudiants à présenter un mémoire, un essai ou une oeuvre collectivement; il fixe alors les conditions à remplir de façon à permettre une évaluation individuelle de chaque coauteur. Par ailleurs, la thèse de doctorat est obligatoirement le résultat du travail d'un seul étudiant.

3.2 Tout étudiant inscrit à un programme de maîtrise avec mémoire doit obligatoirement inscrire son travail de recherche avant la troisième inscription à son programme soit normalement avant la fin du deuxième trimestre pour l'étudiant à temps complet; l'étudiant à temps partiel doit obligatoirement inscrire son travail de recherche avant la cinquième inscription soit normalement avant la fin du quatrième trimestre. L'étudiant admis à un programme de 3e cycle est tenu d'inscrire son travail de recherche avant la première inscription et au plus tard avant la deuxième inscription au programme.

3.3 L'inscription du travail de recherche est officielle lorsque le formulaire prévu à cette fin a été complété et signé par l'étudiant, le directeur de recherche, le directeur du programme et est approuvé par le Bureau du doyen.

3.4 Si le travail de recherche de l'étudiant requiert l'expertise d'un codirecteur de recherche, celui-ci est identifié lors de l'approbation officielle du travail.

3.5 Le travail de recherche d'un étudiant lui appartient tant qu'il est admis et inscrit à son programme d'études.

4. Choix et responsabilité du directeur de recherche

4.1 Après avoir choisi son directeur de recherche, son comité de mémoire, d'oeuvre ou de thèse et obtenu l'accord de ces derniers, l'étudiant achemine sa proposition au directeur du programme au moyen du formulaire prévu à cette fin, en respectant les délais fixés à l'article 3.2. Le choix du directeur de recherche devient officiel lorsque la recommandation du directeur de programme est homologuée par le Bureau du doyen.

4.2 Nonobstant l'article 4.1, un étudiant au doctorat doit procéder au choix de son directeur de recherche avant ou dès sa première inscription au programme.

- 4.3 Choisi en fonction de sa compétence en regard du travail de recherche de l'étudiant, le directeur de recherche assume également les responsabilités de tuteur. Il guide l'étudiant dans ses travaux (assistance dans la définition de son travail de recherche, démarche scientifique, qualité de la langue, règles de déontologie confidentialité des données...), veille au respect des règles en vigueur à l'Université du Québec à Chicoutimi concernant la rédaction et la présentation d'un mémoire, d'une oeuvre ou d'une thèse, autorise le dépôt officiel du travail de recherche, évalue le travail de l'étudiant et veille à la réalisation des corrections demandées par le jury d'évaluation.

5. Modification du travail de recherche

- 5.1 Dans tous les cas de modification du travail de recherche, l'article 3.1 s'applique.
- 5.2 Conformément aux dispositions énoncées précédemment au chapitre 3 de la présente, la modification du travail de recherche est acceptée officiellement lorsque le formulaire utilisé à cette fin est déposé dûment complété au Bureau du doyen.
- 5.2 Toute modification au travail de recherche est considérée comme exceptionnelle et doit s'appuyer sur des motifs valables.

6. Changement de directeur de recherche

Tout changement de directeur de recherche doit s'appuyer sur des motifs très sérieux. Conformément aux dispositions énoncées au chapitre 4 de la présente, le changement de directeur de recherche est accepté officiellement lorsque est déposé au Bureau du doyen, le formulaire en usage dûment complété.

7. Cheminement et échéancier

Le cheminement de l'étudiant dans sa recherche et l'échéancier de travail sont établis par l'étudiant et approuvés par son directeur de recherche lequel produit à la fin de chaque trimestre, un rapport d'avancement des travaux de l'étudiant qu'il remet au directeur de programme pour approbation. Chacun des rapports d'avancement des travaux est évalué avec le système de notation S ou E. Dans le cas où un étudiant obtient la notation E au cours de deux (2) trimestres consécutifs, cet étudiant se verra exclu automatiquement du programme. Les notations accordées aux rapports d'avancement des travaux de recherche apparaîtront au dossier universitaire de l'étudiant; cependant, lorsque l'étudiant sera en instance de diplomation, seule la notation finale pour l'activité "Recherche" apparaîtra sur son dossier universitaire.

8. Rédaction et présentation

- 8.1 Le travail de recherche doit être rédigé en français, selon la politique en vigueur à l'Université¹. Exceptionnellement, le doyen pourra autoriser un étudiant non francophone à rédiger son travail de recherche dans une autre langue que le français. Dans ce cas, l'étudiant devra formuler une demande écrite en expliquant clairement les motifs la justifiant. Sa demande devra recevoir l'appui du directeur de programme, du directeur de recherche et selon le cas, des membres du comité de mémoire, d'oeuvre ou de thèse. Malgré cette autorisation, le travail de recherche devra tout de même comporter une synthèse en français afin de respecter le règlement de l'université du Québec.
- 8.2 L'essai est rédigé et évalué selon les règles en vigueur dans chaque programme.
- 8.3 Chaque mémoire ou thèse comprend un résumé (de 600 mots maximum) dactylographié sur le formulaire prévu à cette fin, rédigé en français, signé par l'étudiant, approuvé par son directeur de recherche et, s'il y a lieu, par son codirecteur de recherche. Le résumé doit exposer les objectifs, la méthodologie, les idées maîtresses et une synthèse des conclusions du travail de recherche.
- 8.4 À défaut de se conformer aux dispositions énoncées au présent chapitre, le Bureau du doyen peut refuser le dépôt du travail de recherche.

9. Réalisation du travail de recherche par article(s)

- 9.1 Lorsque le programme le permet, le doyen peut, sur recommandation du directeur du programme, autoriser un étudiant à réaliser son travail de recherche à partir d'article(s) destiné(s) à des revues scientifiques reconnues comportant un comité de lecture ou à une publication dans des maisons d'édition reconnues. L'étudiant et son directeur devront cependant s'assurer que toutes les exigences concernant les droits d'auteur sont respectées afin de permettre la diffusion et l'évaluation du travail.

9.2 Structure du travail de recherche

Le corps du travail de recherche par article(s) est constitué des quatre (4) parties essentielles suivantes:

- d'une introduction substantielle présentant a) une revue générale et critique de la littérature ayant servi d'ancrage à la problématique, b) les relations des publications² entre elles, et c) la participation de l'étudiant dans le travail présenté;

¹ Consulter la procédure relative à la rédaction et à la présentation d'un mémoire, d'une oeuvre ou d'une thèse, disponible à la direction de chaque programme.

² Dans le cas d'un article réalisé en collaboration, l'étudiant devra faire la preuve qu'il en a été l'auteur principal. Dans le cas de publication d'articles dans une langue autre que le français, le point 8.1 s'applique.

- un chapitre par publication dont l'envergure respecte les règles en vigueur dans le programme d'études et dont le contenu est directement relié au travail de recherche; chaque chapitre doit couvrir des aspects différents de la recherche et il est structuré de façon autonome avec un résumé, une introduction, un développement, une conclusion, une liste de références des tableaux et des figures. Les références, les figures et les tableaux peuvent être sous la forme requise par le journal scientifique spécifique;
- d'une discussion générale et d'une synthèse de l'ensemble des résultats de recherche;
- et enfin, d'un chapitre de conclusions générales placé à la fin du travail et un résumé général placé au début. Ces conclusions doivent montrer comment la problématique définie dans l'introduction a été résolue.

9.3 L'étudiant peut en tout temps passer d'un travail par articles à un travail de recherche conventionnel.

10. Dépôt officiel

- 10.1 Le dépôt officiel du travail de recherche aux fins d'évaluation est autorisé par le directeur de recherche au moyen du formulaire prévu à cette fin. Dans l'éventualité d'un refus de celui-ci, le comité peut, sur demande motivée de l'étudiant, accorder l'autorisation du dépôt officiel du travail de recherche.
- 10.2 Le candidat procède au dépôt officiel de son travail de recherche en faisant parvenir au directeur de programme le nombre suffisant d'exemplaires (égal au nombre d'évaluateurs plus un (1) servant d'exemplaire témoin), non reliés et non perforés. Le directeur de programme achemine au Bureau du doyen les exemplaires du travail de recherche accompagnés du formulaire d'autorisation de dépôt du directeur de recherche et du formulaire du choix des membres du jury d'évaluation signé par le directeur de programme. Une copie de l'autorisation de dépôt est acheminée au Bureau du registraire.
- 10.3 L'étudiant doit être inscrit au moment où il dépose officiellement son travail de recherche, avoir terminé sa scolarité et respecter les autres conditions spécifiées dans le règlement no 3 de l'Université du Québec. Il doit par ailleurs être inscrit officiellement à son travail de recherche (voir 3.3 de la présente).

11. Composition du jury d'évaluation

- 11.1 Pour les programmes de deuxième cycle et sous réserve des dispositions spéciales prévues à l'article 12.4, l'évaluation du mémoire ou de l'oeuvre est faite par un jury composé de trois (3) membres dont le directeur de recherche, et au plus une personne choisie à l'extérieur de l'Université (sauf exception dûment acceptée par le doyen). Dans le cas d'un mémoire codirigé, le jury d'évaluation comprend, en sus des autres membres, le codirecteur de recherche.
- 11.2 Pour les programmes de doctorat et à l'exception des dispositions énoncées à l'article 13.4, l'examen d'une thèse de doctorat s'effectue par un jury formé d'au moins quatre

(4) membres et d'au plus six (6) incluant un président. Le président est nommé par le doyen en consultation avec le directeur de programme; en aucun cas le président n'évalue une thèse (voir annexe 1). Au moins un membre provient de l'extérieur des établissements de l'Université du Québec. Le directeur de recherche fait partie du jury mais ne peut pas le présider. Mis à part le directeur de recherche et le codirecteur de recherche, les autres membres du jury d'évaluation ne doivent pas avoir été associés directement au travail de recherche de l'étudiant.

11.3 La nomination des membres du jury d'évaluation est effectuée par le Bureau du doyen sur recommandation du directeur du programme. Advenant un désaccord entre le Bureau du doyen et le directeur du programme, un appel est logé à la Sous-commission des études de cycles supérieurs et de la recherche qui prend la décision finale.

11.4 Le Bureau du doyen s'assure de la disponibilité de chaque membre du jury d'évaluation avant d'acheminer le mémoire, l'oeuvre ou la thèse pour fins d'évaluation.

12. Évaluation d'un mémoire ou d'une oeuvre (programme de maîtrise)

12.1 Après avoir reçu l'acceptation formelle de chaque membre du jury d'évaluation, le Bureau du doyen leur achemine¹ un exemplaire du mémoire ou de l'oeuvre et une fiche d'évaluation incluant les directives à suivre.

12.2 Normalement, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception du mémoire ou de l'oeuvre, l'évaluateur retourne au Bureau du doyen la fiche d'évaluation dûment remplie, un rapport écrit d'évaluation ainsi que l'exemplaire du mémoire ou de l'oeuvre. Si, après un délai de trente (30) jours ouvrables à partir de la réception du mémoire ou de l'oeuvre, un évaluateur n'a pas transmis son évaluation, le Bureau du doyen demande au comité de programme ou selon le cas, au directeur de programme de désigner un autre évaluateur².

12.3 Dans le cas où les membres du jury sont unanimes dans leurs recommandations globales, leur avis est décisionnel et peut prendre l'une des quatre (4) formes suivantes:

a) Acceptation définitive (sans modification)

Si le mémoire ou l'oeuvre est accepté sans modification, le jury doit également s'entendre pour attribuer une notation au travail de l'étudiant conformément au règlement de l'Université du Québec. Le Bureau du doyen retourne à l'étudiant les copies des évaluations du travail de recherche. L'étudiant a alors un mois (20 jours ouvrables) pour déposer à son directeur de programme le nombre de copies requises de son travail de recherche. Le directeur du programme achemine les copies du travail de recherche au Bureau du doyen avec la recommandation attestant le dépôt officiel pour diplomation.

¹ Pour les programmes offerts par plus d'un établissement, selon les modalités prévues au protocole (ou lettre d'entente).

² Dans ce cas, le Bureau du doyen demande à l'évaluateur non disponible de lui retourner le mémoire ou l'oeuvre.

b) Acceptation conditionnelle (corrections mineures)

Si le mémoire ou l'oeuvre est accepté sous réserve de corrections mineures, le Bureau du doyen retourne à l'étudiant les copies des évaluations de son travail de recherche pour qu'il effectue, sous la responsabilité de son directeur de recherche, les corrections exigées par le jury dans les délais fixés conjointement par le directeur de recherche et le directeur de programme, ce délai ne pouvant pas excéder soixante (60) jours ouvrables. Une fois les corrections effectuées, les politiques sont reprises conformément aux dispositions énoncées à l'article 15.2.

c) Retour du mémoire ou de l'oeuvre (modifications majeures)

Si des modifications majeures sont exigées¹ par un membre ou plus, ou encore par l'ensemble des membres du jury d'évaluation, le Bureau du doyen demande au directeur de recherche et au directeur de programme de faire la synthèse des recommandations des membres du jury d'évaluation. Lorsqu'une telle éventualité se produit, le directeur de recherche doit au préalable et dans les dix (10) jours ouvrables, préparer conjointement avec le directeur du programme une synthèse des recommandations du jury à partir des rapports de chaque évaluateur. Ils doivent s'assurer que cette synthèse est acceptable par chacun des membres du jury d'évaluation. En cas de désaccord, l'article 12.4 s'applique.

Sur réception de cette synthèse, le Bureau du doyen la transmet à l'étudiant avec, s'il y a lieu, l'ensemble des commentaires des membres du jury d'évaluation concernant son mémoire ou son oeuvre. Le Bureau du doyen invite alors l'étudiant à présenter un nouveau texte corrigé dans un délai maximum de six (6) mois, en vue d'une seconde et dernière lecture. Le texte ainsi révisé est évalué par le même jury. Une fois les corrections effectuées, les procédures sont reprises conformément aux dispositions prévues à l'article 15.3.

d) Échec du mémoire ou de l'oeuvre sans droit de reprise

Si le mémoire ou l'oeuvre est rejeté par la majorité des membres du jury d'évaluation, le Bureau du doyen avise le directeur du programme et communique la décision motivée du jury d'évaluation au registraire qui informe l'étudiant de son exclusion du programme.

- 12.4 Dans le cas où les membres du jury d'évaluation sont en net désaccord dans leurs recommandations globales, leur avis n'est pas décisionnel et un deuxième jury composé de deux (2) membres, dont l'un de l'extérieur, est formé par le Bureau du doyen sur recommandation du directeur du programme.

La politique d'évaluation utilisée par le second jury demeure la même sauf que la synthèse se fait à partir du rapport d'évaluation des cinq (5) membres composant les deux (2) jurys. L'avis du codirecteur de recherche n'est pas retenu pour les fins de cette deuxième évaluation.

¹

Toutefois, lorsque le directeur de recherche est la même personne que le directeur du comité, il doit suggérer au Bureau du doyen une (1) ou deux (2) autre-s personne-s compétente-s pour le remplacer à titre de directeur de programme.

L'évaluation finale du mémoire ou de l'oeuvre résulte de la décision établie par la majorité des cinq (5) membres et prend les mêmes formes que celles énoncées à l'article 12.3.

13. Évaluation d'une thèse ou d'une oeuvre (Programme de doctorat)

13.1 Dès que les membres du jury d'évaluation sont nommés, le Bureau du doyen transmet à chaque évaluateur un exemplaire de la thèse et une fiche d'évaluation incluant les directives à suivre.

13.2 Chaque évaluateur dispose de quarante (40) jours ouvrables suivant la réception de la thèse pour acheminer au Bureau du doyen la fiche d'évaluation, son rapport écrit d'appréciation ainsi que l'exemplaire de la thèse. Si au terme du délai de cinquante (50) jours ouvrables, un évaluateur n'a pas transmis son évaluation, le Bureau du doyen voit à prendre les dispositions appropriées afin de désigner un nouvel évaluateur. Dans ce cas, les modalités prévues à 12.2 pour le retour s'appliquent.

13.3 Lorsque les membres du jury sont unanimes dans leurs recommandations globales ou en arrivent à un consensus après avoir été contactés par le président, leur avis est décisionnel et peut prendre l'une des quatre (4) formes suivantes.

a) Acceptation aux fins de soutenance

Si la thèse est acceptée sans correction aux fins de soutenance (ou sous réserve que des corrections mineures soient effectuées après la soutenance), le président demande au Bureau du doyen de convoquer l'étudiant et les membres du jury. Le Bureau du doyen procède alors conformément à l'article 14.2 de la présente.

b) Acceptation conditionnelle aux fins de soutenance

Si la thèse est acceptée aux fins de soutenance sous réserve que des corrections mineures soient effectuées avant la soutenance, le président prépare conjointement avec le directeur de recherche, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, une synthèse des corrections exigées par le jury et la communique au Bureau du doyen.

Dès réception de cette synthèse, le Bureau du doyen transmet à l'étudiant, au directeur de programme et au directeur de recherche l'avis formulé par le jury ainsi que les exemplaires de sa thèse en lui demandant de faire les corrections requises sous la responsabilité de son directeur de recherche, dans un délai n'excédant pas de vingt (20) jours ouvrables.

Une fois les corrections effectuées et validées par le directeur de recherche et le président, ce dernier demande au Bureau du doyen de convoquer l'étudiant et le jury conformément à l'article 14.2 de la présente.

c) Retour de la thèse

Lorsque des modifications majeures sont exigées par un membre ou plus, ou encore par l'ensemble des membres du jury d'évaluation, une synthèse des recommandations du jury d'évaluation est préparée par le président conjointement avec le directeur de recherche dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables. Ils doivent s'assurer que cette synthèse est acceptable par chacun des membres du jury d'évaluation. En cas de désaccord, l'article 13.4 s'applique. Par la suite, le Bureau du doyen fait parvenir à l'étudiant l'avis du jury et les exemplaires de sa thèse, sauf la copie-témoin, en lui demandant de présenter une version révisée de sa thèse, dans un délai maximum d'un (1) an, en vue d'une deuxième et dernière lecture. Cette évaluation est faite par le même jury.

La politique du deuxième dépôt officiel de la thèse et les politiques d'évaluation sont reprises en conformité avec les dispositions prévues à l'article 15.3.

d) Échec de la thèse sans droit de reprise

Si la thèse est rejetée par la majorité des membres du jury d'évaluation, le président prépare conjointement avec le directeur du comité de thèse, dans un délai d'excédant pas quinze (15) jours ouvrables, un rapport faisant état des motifs de refus émis par le jury d'évaluation. Lorsque le directeur du comité de thèse est la même personne que le directeur de recherche, le Bureau du doyen voit à la faire remplacer par une autre personne compétente. Dès réception du rapport du président, le Bureau du doyen communique la décision motivée du jury au Bureau du registraire qui avise l'étudiant de son exclusion du programme.

- 13.4 Lorsque les évaluateurs sont en net désaccord dans leur recommandation globale, leur avis n'est pas décisionnel et un second jury d'évaluation composé de trois (3) membres, dont un de l'extérieur, est formé par le Bureau du doyen sur recommandation du directeur du comité de thèse.

La politique d'évaluation utilisée par le second jury demeure inchangée sauf que la synthèse s'effectue en considérant le rapport de tous les évaluateurs composant les deux (2) jurys à l'exception de celui du codirecteur de recherche.

L'évaluation finale de la thèse résulte de la décision établie par la majorité des membres des jeux jurys et prend l'une des mêmes formes énoncées à l'article 13.3. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

14. Soutenance de thèse de doctorat (Annexe 2)

- 14.1 La soutenance d'une thèse de doctorat est obligatoire car elle fait partie intégrante du processus d'évaluation de la thèse; elle a lieu devant le jury d'évaluation et le doyen ou son représentant lequel n'est pas membre du jury de soutenance.
- 14.2 La soutenance est publique à moins que le doyen, sur recommandations du jury d'évaluation, n'en décide autrement; elle est convoquée par le Bureau du doyen sur avis du président et se tient normalement dans un délai n'excédant pas un (1) mois après l'acceptation de la thèse aux fins de soutenance par les évaluateurs.

- 14.3 Le jury de soutenance est composé des mêmes évaluateurs qui ont évalué la thèse et est présidé par le président. Cependant, s'il a fallu recourir à un deuxième jury, le jury de soutenance est alors constitué des évaluateurs des deux (2) jurys qui ont accepté la thèse aux fins de soutenance. Exceptionnellement, un membre du jury de soutenance peut être exempté d'assister à la soutenance à condition que le doyen lui ait désigné un remplaçant compétent qui se fait alors le porte-parole du membre absent; dans une telle éventualité, l'évaluateur absent devra au préalable, indiquer par écrit les questions qu'il aurait voulu poser à l'étudiant lors de la soutenance.
- 14.4 Pour que la thèse soit acceptée, la décision du jury de soutenance doit être unanime. En l'absence d'unanimité, et à la demande du doyen ou de son représentant, le jury de soutenance peut reconsidérer le cas ou réviser sa décision. Toutefois, en cas de dissidence, le Bureau du doyen constitue un nouveau jury d'évaluation composé de cinq (5) personnes dont l'une agit comme président et il en informe la Commission des études. Lors de la nouvelle soutenance, la décision de ce jury prise à la majorité des voix est finale. en cas d'égalité des voix, le vote du président du jury est prépondérant.
- 14.5 Le jury de soutenance peut rendre l'une des décisions suivantes:
- a) Acceptation définitive de la thèse

Si la thèse est acceptée sans correction, l'article 12.3a s'applique.
 - b) Acceptation conditionnelle de la thèse

Si la thèse est acceptée à la condition que quelques corrections mineures y soient apportées, l'article 12.3b s'applique.
 - c) Échec de la thèse sans droit de reprise

Si la thèse est rejetée, l'article 12.3d s'applique.
15. Corrections mémoire, oeuvre ou thèse
- 15.1 L'étudiant effectue les modifications et les corrections de son mémoire, de son oeuvre ou de sa thèse sous la responsabilité de son directeur de recherche.
- 15.2 À la suite d'une décision d'acceptation conditionnelle et une fois qu'il a effectué les corrections requises, l'étudiant fait parvenir au directeur du programme dans le cas d'une maîtrise ou d'une oeuvre ou, au président, dans le cas d'une thèse, tous les exemplaires corrigés¹. Le directeur de recherche et le directeur de programme attestent au moyen du formulaire en usage, que les corrections exigées par le jury d'évaluation ont été faites à sa satisfaction.

¹ Normalement, cinq (5) exemplaires non reliés et non perforés, six (6) lorsqu'il y a un codirecteur de recherche; lorsqu'il s'agit de programmes extensionnés ou offerts en association habituellement mais ce nombre peut varier selon les modalités prévues au protocole d'entente.

Si le directeur du programme ou le président, selon le cas, estime que les corrections effectuées sont conformes à celles demandées, il transmet au Bureau du doyen les exemplaires corrigés en lui demandant de donner les suites appropriées soit aux fins d'émission du diplôme du candidat (à condition que le jury ait attribué une notation au travail de l'étudiant conformément au règlement de l'Université du Québec), soit aux fins de soutenance (thèse).

Si les corrections effectuées ne correspondent pas à celles exigées par le jury, le directeur du programme ou le président communique avec les personnes concernées en vue de réaliser une entente.

S'il est impossible d'arriver à un consensus, le dossier est référé au Bureau du doyen qui voit à régler la mésentente.

- 15.3 À la suite d'une décision de retour du mémoire, de l'oeuvre ou de la thèse, le directeur de recherche autorise le deuxième dépôt officiel conformément aux dispositions énoncées à l'article 10.2 en vue d'une seconde lecture par le même jury d'évaluation.

Les politiques sont reprises conformément aux dispositions énoncées aux chapitres 12 ou 13, selon le cas.

Une fois la décision rendue, elle peut prendre que l'une des trois (3) formes suivantes:

- a) acceptation définitive du mémoire ou de l'oeuvre ou, acceptation définitive de la thèse aux fins de soutenance;
- b) acceptation conditionnelle du mémoire ou de l'oeuvre ou, acceptation conditionnelle de la thèse aux fins de soutenance;
- c) rejet du mémoire, de l'oeuvre ou de la thèse sans droit de reprise.

Dans tous ces cas, le Bureau du doyen, selon le cas, voit à donner les suites requises conformément à la présente politique.

16. Reliure et distribution

La reliure et la distribution des travaux de recherche sont placés sous la responsabilité de l'Université du Québec à Chicoutimi conformément à la procédure en vigueur en cette matière.

17. Droit d'appel

- 17.1 Tout étudiant qui se croit lésé dans l'évaluation de son travail de recherche peut, dans les trente (30) jours ouvrables de la date de réception de la décision du jury, formuler une plainte au Bureau du doyen; il évoque alors les motifs de sa demande au doyen par lettre recommandée avec copie conforme au directeur de programme et au directeur de recherche.

- 17.2 Après réception de l'avis de plainte, le Bureau du doyen demande au directeur du programme de désigner trois (3) personnes qui formeront avec le doyen le comité ad hoc chargé d'examiner le litige. Ces personnes ne doivent pas avoir été impliquées d'aucune façon dans le litige.
- 17.3 Dans le cadre de son mandat, le comité ad hoc peut entendre toute personne susceptible d'éclairer la situation.
- 17.4 Le comité ad hoc doit produire dans des délais raisonnables, un rapport détaillé assorti de leur recommandation.
- 17.5 Dès que le rapport du comité ad hoc est produit, le doyen le présente à la Commission des études en y indiquant sa recommandation, après avoir obtenu l'avis de la Sous-commission des études de cycles supérieurs et de la recherche.
- 17.6 La décision de la Commission des études est finale et sans appel. Elle est exécutée par le doyen et sanctionnée par le registraire.

RESPONSABILITÉS

La Commission des études est responsable de l'adoption de la présente politique.

Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche est responsable de son application. Le président exerce des fonctions de coordination et de liaison entre les différents intervenants concernés tels le directeur de recherche, les évaluateurs, l'étudiant, le directeur de programme, le doyen.

ANNEXE 1

Rôle et responsabilités du président (thèse de doctorat)

De façon plus particulière, le président assume les responsabilités suivantes:

- préparer conjointement avec le directeur de recherche de l'étudiant une synthèse écrite des corrections (mineures ou majeures) à partir des rapports des évaluateurs ou, dans le cas du rejet de la thèse, un rapport (conjointement avec le directeur du programme) faisant état des motifs de refus par le jury; au besoin, il peut contacter ou réunir les évaluateurs pour faire le point sur le dossier;
- s'assurer que les corrections requises sont effectuées à la satisfaction des membres du jury;
- demander au Bureau du doyen, en temps opportun, de convoquer l'étudiant et le jury pour la soutenance et lui proposer, après consultation des membres du jury, une date et un lieu de rencontre;
- présider la soutenance de la thèse et en faire rapport au doyen ou son mandataire.
- aviser le Bureau du doyen de toutes les décisions concernant le suivi de l'évaluation de la thèse;
- remplir toute autre tâche que peut lui confier le doyen et qui est compatible avec la présente politique.

ANNEXE 2

Scénario pour une soutenance de thèse

Lors de la soutenance, l'étudiant fait d'abord une présentation orale de sa thèse (30 - 45 minutes); après avoir décrit succinctement la problématique et les objectifs de sa recherche, il fait état de sa démarche scientifique (méthodologie utilisée) et souligne les principales conclusions auxquelles il est arrivé. Il termine sa présentation en relevant les questions demeurées en suspens et/ou celles ouvrant de nouvelles pistes de recherche.

Après l'exposé de l'étudiant, le jury de soutenance procède à son interrogation normalement dans l'ordre suivant:

- les évaluateurs externes;
- les évaluateurs internes;
- le directeur de recherche;
- le président.

Par la suite et, s'il le juge à propos, le doyen ou son mandataire, peut formuler certains commentaires sur la thèse. Quant au public présent, il ne s'adresse à l'étudiant que sur invitation du président.